

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/02/2025

INDICE
Parte Generale

PREMESSA

1 IL SISTEMA DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.2. Tipologia di reati rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001 (cfr. Allegato)

1.3 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

2 FUNZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1. Funzione e principi del Modello

2.2. Modello e Codice Etico

2.3. Adozione, aggiornamento ed applicazione del Modello

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

3.2. *Reporting* nei confronti del Consiglio di Amministrazione

3.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.3.1 Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

3.3.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

4 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

4.1. Formazione del personale

4.2. Informativa a terzi

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

5.2. Sanzioni nei confronti di dipendenti

5.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori e dell'Organismo di vigilanza

5.4. Sanzioni nei confronti dei terzi

6. REGOLE PER LA DIFESA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO PENALE

PARTE GENERALE

PREMESSA

Per quanto d'interesse ai fini del presente Modello, ADA HOLDING S.r.l. (d'ora in poi anche solo "ADA HOLDING" o anche solo "Società") ha per oggetto, in proprio ovvero con il supporto di società e professionisti esterni, l'erogazione di servizi nei confronti di terzi privati, con particolare riguardo ai seguenti:

- assistenza nel settore amministrativo, comprendente gli aspetti contabili (a titolo esemplificativo, tenuta della contabilità e dei libri contabili e connessi adempimenti fiscali e previdenziali, predisposizione del bilancio civilistico e delle relative relazioni, archiviazione dei documenti contabili anche in formato digitale) e il servizio di segreteria societaria (attività di *back office*, convocazione organi sociali, elaborazione dei verbali delle relative riunioni, tenuta dei libri sociali, pratiche presso il registro imprese e presso gli enti in genere);
- assistenza gestionale e finanziaria, consistente a titolo indicativo e non esaustivo, nella redazione di *budget*, *business plan* e *reporting* gestionali, nella definizione ed implementazione di procedure di controllo interno nella elaborazione di programmi e piani di organizzazione e riorganizzazione aziendale, nel supporto alla pianificazione finanziaria e al reperimento di finanziamenti e nella realizzazione di progetti di internalizzazione;
- assistenza contrattuale, ivi compreso il supporto alla verifica dell'affidabilità della clientela e all'attività di recupero crediti;
- assistenza in materia di lavoro e previdenza, comprendente la ricerca e selezione del personale, nonché la gestione dei relativi adempimenti, quali la contrattualistica e l'elaborazione delle buste paga;
- assistenza in materia informatica, realizzazione e gestione di reti aziendali, sviluppo di *software* applicativi e di siti aziendali;
- analisi di mercato, monitoraggio della concorrenza, sviluppo della rete commerciale, gestione della promozione e della comunicazione aziendale, nonché attività volte alla valorizzazione del *brand*;
- supporto in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ivi compresa l'organizzazione di corsi di formazione, aggiornamento e addestramento.
-

Per cariche sociali, ripartizione del capitale sociale, sistema di amministrazione e direzione nonché di revisione, assetto dei poteri e procure nonché descrizione più analitica dell'oggetto sociale si rinvia alla **visura camerale** della Società, da considerarsi allegata al presente Modello, come nel tempo aggiornata.

Per la struttura organizzativa della Società, si rinvia all'**organigramma aziendale**, come nel tempo vigente.

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e nel Codice Etico, ADA HOLDING S.r.l. ha adottato ed efficacemente attuato, quanto alle attività da essa direttamente svolte, **procedure ad hoc** (interne e per clienti) da intendersi integralmente richiamate nel presente Modello di cui costituiscono parte integrante (come tempo per tempo vigenti).

1. IL SISTEMA DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1. Il Decreto legislativo 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento italiano una responsabilità "amministrativa" degli enti che si applica - in aggiunta a quella penale della persona fisica che ha posto materialmente in essere la condotta vietata - in relazione ad alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da parte delle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti "*apicali*", art. 6), o da parte di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti precedenti (c.d. soggetti "*sottoposti all'altrui direzione*", art. 7).

Dal punto di vista dei criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante di detta nuova forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. "*colpa di organizzazione*", che rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e comunque nel suo interesse o a suo vantaggio.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà diversamente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto.

Nel primo caso, l'ente non risponde solo se prova:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei predetti modelli ad un organismo dell'ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione: ciò postula che le stesse abbiano ingannato *la struttura nel cui interesse è stato predisposto il modello organizzativo e gestionale ovvero gli altri soggetti che concorrono con il vertice nella realizzazione delle attività 'a rischio'*, aggirando mediante condotte frodatrici, falsificatrici, subdole ed oblique le regole contenute nel modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel secondo caso, la responsabilità discende dalla inosservanza degli obblighi di vigilanza o direzione, salvo che l'ente avesse, prima della commissione del fatto, adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi.

Per ciò che attiene il considerevole profilo processuale relativo all'onere della prova, quindi, nel caso di un eventuale procedimento per accertare la responsabilità amministrativa da reato dell'ente, nella prima ipotesi – reato commesso da soggetto in posizione apicale – l'ente deve provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere da *a*) a *d*) del d.lgs. 231, mentre nella seconda ipotesi – reato commesso dai sottoposti – l'onere di provare la mancata adozione, ovvero la mancata attuazione del modello organizzativo, ricade sull'accusa.

Le sanzioni previste dal Decreto (artt. 9 ss.) si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive (l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un

- pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La responsabilità dell'ente sussiste anche:

- in relazione a reati commessi all'estero (art. 4 D.lgs. 231/2001), purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, o ancora se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 D.lgs. 231/2001).

1.2. Tipologia di reati rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001 (cfr. All.1)

1.3. L'adozione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'adozione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo può portare all'esonero dalla richiamata responsabilità qualora l'ente abbia adottato un sistema di prevenzione dei reati attraverso l'adozione di misure idonee, in grado di prevenire le condotte illecite e di ridurre il rischio della loro commissione.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto prevede che, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione "apicale", l'ente non risponde se dimostra:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che i soggetti apicali hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza di cui alla lettera b).

Lo stesso articolo 6, al comma secondo, stabilisce che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i suddetti modelli devono:

1. individuare le c.d. "aree a rischio" di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli e procedure al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati in questione;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (vedi seguente punto 5).

Per quanto riguarda i soggetti «sottoposti all'altrui direzione o vigilanza», l'articolo 7 del Decreto prevede che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, è esclusa l'inosservanza dei predetti obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La medesima disposizione, al comma 4, stabilisce che «l'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

A contrario, in caso di mancata adozione e/o efficace attuazione dei Modelli (o laddove gli stessi non siano stati ritenuti idonei dal giudice), l'ente rimane soggetto alla responsabilità amministrativa.

In tale ambito, i Modelli devono:

- (i) **identificare i rischi di effettiva commissione dei reati** considerati dal Decreto, analizzando il contesto specifico ed individuando, all'interno delle strutture interne, le aree, i soggetti ed i modi in cui possano essere commessi i suddetti reati;
- (ii) **predisporre (ed aggiornare) un sistema di controllo preventivo** che, attraverso un'attività continuativa che tenga conto anche dei mutamenti delle dinamiche interne, preveda dei protocolli di comportamento in grado di contrastare efficacemente i rischi identificati, riducendoli ad un livello di "rischio accettabile";
- (iii) **prevedere un sistema di sanzioni disciplinari** (a prescindere dalla sussistenza di azioni penali) in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, onde garantirne l'effettività;
- (iv) **istituire un Organismo di Vigilanza**, dotato di specifiche caratteristiche di professionalità, autonomia di poteri ed indipendenza di giudizio, che operi in modo continuativo affinché non si creino lacune nei sistemi di controllo, vigilando su adeguatezza ed efficace attuazione del Modello e curandone l'aggiornamento;
- (v) **prevedere un obbligo di informativa** da parte di tutte le strutture e funzioni della Società nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Nella costruzione del presente Modello, si seguono le *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, N. 231* di Confindustria.

In particolare, nella individuazione delle attività a rischio (*risk assessment*) e dei corrispondenti protocolli di comportamento a carattere preventivo (*risk management*), si adotta il criterio del **rischio accettabile** in base al quale:

- per i reati-presupposto dolosi, il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente;
- per i reati-presupposto colposi, si considera rischio accettabile quello corrispondente alla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo (e/o dei sottostanti adempimenti previsti dalle normative settoriali di riferimento) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.lgs. n. 231/2001 da parte dell'apposito organismo.

2. FUNZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1. Funzione e principi del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di controllo preventivo, attraverso la formalizzazione di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto, mediante l'individuazione delle aree a rischio (c.d. *risk assessment*) e la "proceduralizzazione" delle attività e dei controlli (c.d. *risk management*).

L'adozione del Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano, in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, oltre che in una sanzione disciplinare, in un illecito passibile di sanzioni, sia penali che amministrative, da cui può derivare anche la responsabilità amministrativa della Società;
- ribadire che qualsivoglia forma di comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) comunque contrario, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio continuo ed organico sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Punti cardine del presente Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- ⇒ la mappatura delle aree di attività "a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- ⇒ l'istituzione o l'aggiornamento di procedure formalizzate che disciplinino le modalità operative nelle aree di attività a rischio identificate;
- ⇒ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- ⇒ la verifica e documentazione delle operazioni a rischio e l'istituzione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- ⇒ il rispetto del principio della separazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio, in base al quale un singolo soggetto non può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo;
- ⇒ l'assegnazione di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo specifiche soglie di spesa;
- ⇒ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico programmato (controllo *ex post*);
- ⇒ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (nonché, per quanto di rispettiva spettanza, ai terzi che intrattengano rapporti con la Società) delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ⇒ l'istituzione di un idoneo sistema disciplinare nel caso di violazione delle regole contenute nel presente Modello;
- ⇒ la tracciabilità dei processi decisionali relativi ad attività nell'ambito delle quali possono essere commessi reati previsti nel D.lgs. 231/2001;
- ⇒ tracciabilità e documentazione delle attività di controllo e supervisione svolte dagli organi competenti (es. Organismo di Vigilanza);

- ⇒ documentazione, registrazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione/transazione compiuta dalla Società;
- ⇒ legittimità, trasparenza, documentazione, registrazione, verificabilità e inerenza all'attività aziendale dei flussi finanziari (in entrata e in uscita).

2.2. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, in modo tale da creare un *corpus* di norme interne che hanno lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e di prevenire la commissione di reati.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è strumento di portata generale ed esprime i principi generali di comportamento che la Società riconosce come propri e sui quali si richiama l'osservanza da parte di amministratori, dipendenti, procuratori, collaboratori o terzi che abbiano rapporti con la Società nonché di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano al perseguimento dei fini della stessa;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

2.3. Adozione, aggiornamento ed applicazione del Modello

a) Adozione del Modello

La Società provvede ad adottare e aggiornare il Modello di organizzazione, gestione e controllo e il Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione (CdA).

Stante il fatto che il Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente della Società, è rimesso al CdA il dovere di recepire le istanze dell'Organismo di Vigilanza in merito all'aggiornamento dei principi contenuti nel Modello stesso, in relazione alle esigenze di adeguamento che si verranno a determinare nel tempo.

b) Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione

È rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nonché l'approvazione di ogni misura necessaria a garantirne l'implementazione.

È attribuito all'OdV della Società il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le regole in esso descritte.

A tal fine, il CdA provvederà a determinare un *budget* annuale per il funzionamento e per le attività dell'OdV.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza risponde ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità e onorabilità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV possa esercitare quella funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello che lo stesso Decreto richiede come condizione per l'esonero da responsabilità dell'ente. Ciò comporta che la posizione assegnata all'OdV deve essere tale da garantire che questi possa assumere iniziative in merito alle funzioni di controllo assegnategli in piena libertà, senza interferenze e/o condizionamenti esterni da parte di altri organi dell'ente. A tal fine, è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali dell'ente che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio sulle verifiche in ordine alle stesse. Inoltre, è opportuno che l'OdV non si trovi in posizione di conflitto di interessi attuale o potenziale nei confronti degli altri organi sociali o dei terzi con cui la società intrattiene rapporti commerciali continuativi.

Nel rispetto delle disposizioni normative, del Codice Etico e delle regole di cui al presente Modello, l'OdV disciplina il proprio funzionamento e le modalità di svolgimento delle attività di controllo mediante adozione di un Regolamento.

Professionalità e onorabilità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere con particolare riguardo alla conoscenza giuridico-penalistica della struttura e delle modalità di realizzazione dei reati e dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'ente ex d.lgs. 231/2001.

Sotto il profilo della onorabilità, chi ricopre l'incarico di OdV non deve aver commesso in precedenza fatti che abbiano inciso sulla sua integrità e rispettabilità, quali l'aver riportato condanne penali definitive per reati presupposto o le altre ipotesi di seguito indicate come cause di ineleggibilità o di decadenza dalla carica.

Continuità d'azione

L'efficace attuazione di un modello complesso e articolato richiede che l'OdV operi stabilmente per lo svolgimento delle funzioni assegnategli e che abbia una conoscenza effettiva dell'attività e dei processi decisionali aziendali, essendo in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

Il compito di vigilare (i) sul funzionamento del Modello (ii) sull'efficacia dello stesso in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e (iii) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, nonché (iv) di curarne l'aggiornamento, risulta dunque affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) a composizione a composizione collegiale i cui membri vengono nominati con delibera del CdA, previa valutazione dei predetti requisiti e determinazione del compenso in misura fissa, unitamente al *budget* annuale di funzionamento.

Al fine di garantire i requisiti sopra indicati, la carica di OdV è comunque condizionata dall'assenza delle seguenti cause di incompatibilità che costituiscono motivo di ineleggibilità e di decadenza dell'OdV:

Per quanto attiene all'autonomia e all'indipendenza:

- essere in rapporto di coniugio, parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con componenti del CdA;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società;
- essere titolare di deleghe o procure operative nella Società;

per quanto attiene alla onorabilità:

- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, o la sospensione dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- aver riportato condanne penali definitive (anche a seguito di applicazione della pena su richiesta delle parti ex artt. 444 ss. c.p.p.) per i reati dolosi o colposi previsti nel Decreto come reati presupposto;
- essere stato oggetto di applicazione, con provvedimento definitivo, delle misure di prevenzione previste dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i.

Sotto il profilo della continuità d'azione, l'OdV dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo e, nell'assolvimento delle sue funzioni, ha libero accesso a tutti i dati/informazioni/atti/documenti della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo e può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali nonché, all'occorrenza, di professionisti esterni, ai quali affidare l'incarico di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e sull'efficacia del Modello, tramite svolgimento di attività di carattere tecnico o specialistico, fermo restando l'obbligo di detti professionisti di riferire all'OdV stesso attraverso la redazione di apposita relazione.

Inoltre, l'OdV provvede a disciplinare, mediante proprio regolamento, gli altri aspetti attinenti alla continuità della propria azione fra i quali rilevano, in particolare, la calendarizzazione e la verbalizzazione dell'attività di vigilanza e l'archiviazione della relativa documentazione.

In tale ambito, l'Organismo di Vigilanza contribuirà a:

- mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività "a rischio" nell'ambito del contesto aziendale, mediante controlli delle attività stesse;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "a rischio";
- verificare la coerenza degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma, sia nell'ambito delle responsabilità organizzative e gestionali definite, sia nell'ambito dei poteri conferiti dall'organo delegante;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree sensibili;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nel Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal sistema di controllo (adozione di clausole standard, canali per le segnalazioni, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto e/o di efficace attuazione del Modello;
- coordinarsi col CdA per i diversi aspetti attinenti l'efficace attuazione del Modello (definizione e inserimento di clausole contrattuali, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- sollecitare le opportune modifiche al modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'Organismo di Vigilanza ha sede presso la sede legale Società e si può contattare mediante posta ovvero mediante email all'indirizzo appositamente istituito (**odv@adaholding.it**).

Al fine di garantire i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione, nonché di tutelare l'attività di vigilanza svolta, l'OdV non può essere rimosso se non per giusta causa, mediante apposita delibera motivata del CdA.

A tal proposito, costituiscono a titolo esemplificativo motivo di revoca per giusta causa:

- il sopraggiungere di una delle cause di decadenza dalla carica indicate nel Modello o nel regolamento dell'OdV;
- un grave inadempimento dei propri doveri, per come indicati nel Decreto e/o nel presente Modello o anche nel Regolamento appositamente emanato dall'OdV;
- l'emissione di una sentenza che abbia comportato a carico della Società l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto, ove risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, come previsto nel Modello e nel regolamento dell'OdV.

In caso di revoca e in ogni altro caso in cui venisse a mancare l'OdV, ad esempio per morte o dimissioni, il CdA provvede immediatamente alla sostituzione.

3.2. Reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione

Al 31 dicembre di ogni anno solare, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà al CdA una relazione scritta avente ad oggetto le attività svolte, le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello, nonché le iniziative già assunte o eventualmente da assumere per rimuovere le riscontrate anomalie, criticità o lacune organizzative, ovvero per curare l'aggiornamento del Modello a fronte di modifiche normative o mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della Società.

3.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto richiede che il Modello debba «*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*».

La previsione di un sistema strutturato di flussi informativi nei confronti dell'OdV costituisce uno strumento fondamentale per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello, nonché per l'eventuale accertamento *ex post* delle cause che hanno reso possibile la realizzazione dei reati previsti nel Decreto.

Pertanto, a tal fine, i Destinatari dovranno segnalare all'OdV presunte anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili e, comunque, sospette violazioni alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello.

3.3.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Fermo restando l'obbligo per soggetti apicali o sottoposti (ai sensi dell'art. 5, comma 1, rispettivamente lett. a) e b) d.lgs. 231/2001) di segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite ai sensi del d.lgs. 231/2001 o, comunque, ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 comma 2-bis d.lgs. 231/2001, come modificato dal d.lgs. 24/2023 che

recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1037 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 quest'ultima ha istituito, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, un apposito canale di segnalazione interna nei confronti dell'Organismo di Vigilanza individuato, altresì, come Gestore delle segnalazioni ai sensi dell'art. 4, comma 5, d.lgs. 24/2023 (d'ora in poi "Gestore")¹ nonché di Responsabile del trattamento dei dati ex Reg. UE 679/2016 (cd. "GDPR") nei termini indicati da Line Guida accessibili a tutti in quanto pubblicate su apposita sezione (*Whistleblowing*) del sito aziendale (www.adaholding.it), cui si rinvia come nel tempo vigente quale parte integrante del presente Modello).

In particolare, le segnalazioni possono avere ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Possono effettuare segnalazioni:

- a) tutti i dipendenti della Società;
- b) lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso la Società²;
- c) lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività per la società fornendo beni e servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- d) liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- e) volontari, tirocinanti retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività per la Società;
- f) azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le segnalazioni interne possono essere effettuate in uno dei seguenti modi:

- ✓ in forma scritta, anche informatica, attraverso la piattaforma crittografata con accesso dal link *whistleblowing* del sito aziendale (www.adaholding.it);
- ✓ in forma scritta, all'indirizzo email odv@adaholding.it;
- ✓ in forma scritta, per posta ordinaria all'indirizzo della sede legale della Società usando la dicitura "all'attenzione dell'"*OdV-Gestore delle segnalazioni*";
- ✓ in forma orale, su richiesta della persona segnalante mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.;

Le segnalazioni, da chiunque ricevute, verranno raccolte e archiviate nel rispetto dei vincoli di riservatezza di cui al Reg. UE 674/2016 e al D.lgs. 196/2003 s.m.i. dall'OdV il quale:

- entro 7 giorni dalla ricezione rilascerà avviso di ricevimento al segnalante;
- entro 3 mesi dal predetto avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza del relativo termine di 7 giorni, darà riscontro alla segnalazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute, incluse quelle anonime (solo ove adeguatamente circostanziate), ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione verbalizzando l'esito delle attività d'indagine e motivando ogni scelta al riguardo.

¹ Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi l'OdV lo stesso informerà tempestivamente il CdA che provvederà ad adottare i provvedimenti più opportuni come a titolo esemplificativo la nomina di un gestore *ad hoc*.

² In quanto lavoratori autonomi, compresi quelli indicati nel capo I L.81/17 nonché titolari di rapporti di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art 2 D.lgs. 81/15 che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

L'OdV dovrà in ogni caso garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Fermo restando l'obbligo di informare tempestivamente il soggetto deputato all'eventuale esercizio del potere disciplinare per violazioni disciplinari accertate a seguito di segnalazione, l'OdV inserirà nella propria relazione annuale al CdA una reportistica in merito alle segnalazioni pervenute e agli esiti delle relative attività istruttorie.

L'inoltro di segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave, costituisce illecito disciplinare ai sensi del presente Modello (come da successivo paragrafo 5), così come la mancata segnalazione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società, ovvero di violazioni o comportamenti comunque non in linea con i principi generali e/o le regole di condotta adottate nel Codice Etico e/o nel presente Modello.

L'applicazione di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti di chiunque, in buona fede, inoltri segnalazioni costituisce illecito disciplinare ai sensi del predetto Modello (come da successivo paragrafo 5) e, comunque, le corrispondenti misure vanno considerate come nulle, essendo a carico di chi le ha applicate l'onere di dimostrarne la natura non ritorsiva o discriminatoria.

3.3.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al paragrafo precedente, devono essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dalla magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società per i reati di cui al Decreto;
- le verifiche o le ispezioni in corso e/o effettuate dalle Autorità di vigilanza (es. Ispettorato del lavoro, etc.);
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- mutamenti organizzativi o societari ovvero concernenti l'articolazione dei poteri (es. conferimento, modifica o revoche di procure, deleghe o subdeleghe di funzioni, etc.);
- il fascicolo di bilancio;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzione aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello.

4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

4.1. Formazione del personale

Ai fini della corretta applicazione delle regole speciali di condotta di cui alla Parte Speciale del presente Modello, il CdA si occupa di garantire che tutto il personale aziendale, per quanto di specifica spettanza, sia periodicamente informato e formato sui principali contenuti e modalità operative necessarie a garantire, nell'esercizio delle attività rispettivamente svolte a diverso titolo nell'interesse della Società, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello ed il rispetto della legalità.

La formazione del personale sarà curata in stretta cooperazione con l'OdV attraverso le seguenti azioni comunicative (alternativamente o cumulativamente):

- diffusione del Modello e del Codice Etico nei confronti di tutto il personale;
- pubblicazione del Codice Etico e del MOGC, anche solo per estratto, nonché delle Linee Guida per le Segnalazioni (*Whistleblowing*) sul sito aziendale;
- svolgimento di periodiche sessioni informative (in aula e/o da remoto) con somministrazione di test e/o questionari di apprendimento.

Per quanto riguarda i neo assunti, agli stessi viene data adeguata e specifica informativa sul Codice Etico, sulle Linee Guida per le Segnalazioni e sul presente Modello nonché sui protocolli/procedure di attuazione, come nel tempo vigenti.

4.2. Informativa a terzi

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza, per quanto di propria spettanza, delle regole contenute nel presente Modello e dei principi espressi dal Codice Etico anche a soggetti esterni alla Società attraverso:

- i. la comunicazione a detti soggetti di una informativa sulla esistenza di tali documenti, con invito a prendere visione degli stessi, così come pubblicati per estratto sul sito della Società;
- ii. l'inserimento nei contratti sottoscritti dalla Società di apposite clausole contrattuali che vincolino i terzi a rispettare e far rispettare, per quanto di propria spettanza, le predette procedure, regole e protocolli, pena l'applicazione nei loro confronti di sanzioni disciplinari (diminuzione di compensi, penali, etc.) compresa, nei casi di maggiore gravità, la risoluzione del contratto.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

In particolare, il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui alle seguenti lettere a), b), c), d), e):

a) specificità di illeciti e sanzioni

Costituisce illecito disciplinare, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, la violazione delle regole di condotta indicate nel Codice Etico e/o nel presente Modello e in particolare:

- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- la mancata segnalazione all'OdV di fatti potenzialmente integranti reati ex d.lgs. 231/2001 ovvero di violazioni del presente Modello di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività nell'ambito/per conto della Società;
- la falsificazione della documentazione delle operazioni compiute nelle ispezioni;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'OdV;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'OdV;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle operazioni;
- l'inosservanza da parte dei soggetti apicali degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei sottoposti;
- l'assenza, senza giustificato motivo, dal lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate (anche o solo) funzioni di controllo;
- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle operazioni e dei risultati dei controlli effettuati in azienda;
- mancata collaborazione con l'OdV durante lo svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa documentazione delle operazioni compiute in occasione di ispezioni di autorità pubbliche;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;
- la mancata trasmissione all'OdV del fascicolo di bilancio;
- l'emissione di fattura e/o nota di credito senza l'indicazione in modo completo e comprensibile dei prodotti e servizi resi e di ogni altro dato obbligatorio;
- la pattuizione con i consulenti di onorari oltre i normali standard di mercato e senza giustificato motivo e/o relativa documentazione;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società oltre i limiti consentiti dalla normativa tempo per tempo vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della P.A., senza relativa archiviazione;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti su conti bancari aperti all'estero tramite intermediari stranieri senza giustificato motivo e/o relativa documentazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;

- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- la mancata osservanza delle regole sulla circolazione stradale nell'ambito della guida di veicoli aziendali (es. furgoni) ovvero l'inadempimento degli impegni preventivamente assunti con la Società in corrispondenza dell'assegnazione del veicolo aziendale;
- l'omessa comunicazione della scadenza di documenti necessari per la prosecuzione del rapporto di lavoro (es. del permesso di soggiorno) e/o per la guida di veicoli aziendali (es. patente di guida) o l'esibizione e possesso di documentazione falsa;
- l'utilizzo indebito di pc, telefoni o tablet aziendali in dotazione;
- la mancata osservanza degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, tempo per tempo vigente, in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- l'intrattenimento di rapporti diretti con la committenza della società al fine di ricevere direttive sull'attività lavorativa;
- non utilizzare tesserino di riconoscimento in dotazione e/o indumenti recanti logo aziendale (ove in dotazione) o comunque logo aziendale altrui (es. della committenza della società);
- qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione applicata nei confronti di segnalanti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis d.lgs. 231/2001 in ragione della segnalazione medesima;
- la violazione delle misure a tutela del segnalante ex d.lgs. 24/2023;
- l'inoltro di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;
- condotte di ostacolo alla segnalazione, precedenti o concomitanti rispetto ad essa;
- violazioni dell'obbligo di riservatezza della segnalazione;
- omessa attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

b) proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- 1) se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- 2) se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- 3) se la violazione riguarda procedure aziendali e/o regole previste nel presente Modello in tema di donazioni;
- 4) il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- 5) il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- 6) la posizione del soggetto rispetto alla società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- 7) gli effetti sul rapporto fiduciario con la Società;
- 8) il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti nel d.lgs. 231/2001;
- 9) tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.);

c) applicabilità a tutti (organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi)

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente i componenti del CdA, l'Organismo di vigilanza, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati e tutti i terzi (clienti, fornitori, consulenti, appaltatori, etc.) che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

d) tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto della particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

In particolare:

- nei confronti dei componenti del CdA l'esercizio del potere disciplinare spetta all'Assemblea ordinaria;
- nei confronti dell'OdV e di eventuali dirigenti o procuratori speciali, nonché di sottoposti (lavoratori dipendenti, collaboratori non subordinati, etc.) e terzi, l'esercizio del potere disciplinare spetta al CdA;

Salvo non si tratti di violazione allo stesso contestata, all'OdV spetta un potere di iniziativa finalizzata all'accertamento di illeciti disciplinari.

e) pubblicità e trasparenza

Del presente sistema disciplinare viene data pubblicità attraverso l'affissione in luoghi accessibili a tutti presso la sede della società e viene garantita la presa visione ed accettazione: da parte degli organi societari, mediante l'approvazione del presente Modello organizzativo; da parte dei terzi, mediante apposite clausole contrattuali.

5.2. Sanzioni nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal presente Modello ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro nonché illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate dal CdA nel rispetto della L. 300/970 s.m.i. (Statuto dei Lavoratori) e delle regole previste dai CCNL applicabile (Commercio), come nel tempo vigenti.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari **conservativi** o **risolutivi** e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei dipendenti e i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

1) incorre nei **provvedimenti disciplinari conservativi** colui che violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'OdV le informazioni previste, ometta di svolgere controlli o segnalazioni al proprio superiore gerarchico o all'OdV, etc.), dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale. In particolare, si applica:

- **biasimo verbale**, nei casi delle violazioni più lievi alle prescrizioni del Modello Organizzativo;

- **biasimo scritto**, nei casi di recidiva di violazioni lievi o di violazioni meno lievi di quelle sanzionabili con il rimprovero verbale, ma meno gravi di quelle per le quali sia prevista la multa;
- **la multa** in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo che denotino negligenza da parte del Dipendente nell'esecuzione del lavoro affidatogli e siano meno gravi di quelle per cui sia prevista la sospensione dalla retribuzione;
- **la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni**, nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo che, pur non essendo così gravi da comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare senza preavviso o del licenziamento nelle forme previste dalla legge:
 - a) oltre a denotare negligenza nell'esecuzione del lavoro affidato, arrechino, anche potenzialmente, danno alla Società;
 - b) costituiscano recidiva, per oltre la terza volta nell'anno solare, in violazioni per cui sia prevista la multa.

2) incorre **nei provvedimenti disciplinari risolutivi (licenziamento senza preavviso)** colui che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale o materiale e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea;
- abusi della fiducia aziendale o violi il segreto aziendale;
- commetta, per oltre la terza volta nell'anno solare, più violazioni per cui sia prevista la sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

Competente all'applicazione della sanzione disciplinare è il Consiglio di Amministrazione o il singolo Amministratore delegato, titolare del relativo potere.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al dipendente con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato per presentare le sue controdeduzioni salvo che, per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il predetto termine sia prorogato di 30 giorni, con preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

5.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori e dell'Organismo di vigilanza

Salvo l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità ex art. 2392 c.c., in caso di violazione del Modello da parte dei componenti del CdA, l'Assemblea ordinaria potrà applicare, su eventuale iniziativa e previa consultazione dell'OdV, a seconda della gravità dell'illecito (così come risultante sulla base dei criteri indicati al precedente punto b), le seguenti sanzioni disciplinari:

- **richiamo scritto**;
- **revoca di poteri**;
- **diminuzione di compensi**;
- **decadenza o sospensione dalla carica** per sopravvenuta mancanza dei requisiti di onorabilità e/o professionalità;
- **revoca per giusta causa**.

In caso di violazione del Modello da parte dell'OdV, il CdA potrà applicare, su eventuale iniziativa e previa consultazione dell'OdV, a seconda della gravità dell'illecito (così come risultante sulla base dei criteri indicati al precedente punto b), le seguenti sanzioni disciplinari:

- **richiamo scritto;**
- **diminuzione del compenso annuale;**
- **decadenza o sospensione dalla carica** (o anche solo revoca della delega/procura per gli Amministratori) per sopravvenuta mancanza dei requisiti di onorabilità e/o professionalità.

5.4. Sanzioni nei confronti dei terzi

Ogni comportamento posto in essere dai fornitori, collaboratori non subordinati o dai partner commerciali della Società in contrasto con le regole di condotta indicate nel presente Modello, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di eventuali penali previamente pattuite o, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

6. REGOLE PER LA DIFESA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO PENALE

Nel caso in cui la Società risulti coinvolta in un procedimento penale nel quale sia già o possa essere in futuro contestata la sua responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero ne abbia comunque notizia, ove il proprio legale rappresentante risulti indagato per il reato-presupposto, il CdA, ravvisate possibili situazioni di conflitto d'interesse, provvede, con delibera motivata, alla individuazione di un rappresentante legale *ad processum* della Società al quale affiderà il compito di nominare difensori di fiducia e, comunque, rappresentare l'ente tutelandone in qualsiasi modo e in ogni fase, stato e grado, gli interessi difensivi nel predetto procedimento penale, con obbligo di rendicontazione periodica.